

PROCEDURE CONVENTION DE STAGE DU

La convention est obligatoire pour commencer un stage et elle doit être **remise au secrétariat au plus tard 7 jours ouvrés avant le début du stage**, signée par :

- L'étudiant
- Le tuteur professionnel
- L'organisme d'accueil (représentant de la structure)

Dans le cas où le stagiaire est en formation continue, la convention devra également être signée par le Directeur de la formation continue. La secrétaire du STAPS lui transmettra après l'envoi de la convention par l'étudiant à la secrétaire, avec la signature des personnes mentionnées ci-dessus.

Onglet « étudiant »

On vous demande le nombre d'heures de formation. Il est totalemment indépendant du nombre d'heures de stage, car il correspond au nombre d'heures de cours. Vous devez donc cocher « **plus de 200 heures** »

Onglet « stage »

➡ Date de début et de fin : ces dates ne doivent pas être choisies au hasard. En effet, il faut que la période soit précise afin de pouvoir **calculer le nombre total d'heures à réaliser**.

➡ Nombre d'heures à réaliser : il est nécessaire que le nombre d'heures corresponde exactement à la période de stage qui est mentionnée.

NB : un stage de plus de 308 heures est **obligatoirement gratifié**. Petite précision : si deux conventions de stage sont réalisées pour le même établissement d'accueil, cela compte comme un seul stage. Donc si les deux conventions réunies excèdent 308 heures, le stage devra être gratifié.

NB 2 : un étudiant ne peut pas faire plus de 924 heures dans le même organisme (soit 6 mois à temps complet). Si c'est le cas, la convention ne sera pas acceptée.

➡ Temps partiel/temps complet : vous devez renseigner « temps partiel » dans le cas où votre nombre d'heures hebdomadaire est inférieur à 35 heures. Dans le cas contraire, vous devez mettre « temps complet »

➡ Encadré « commentaires » : celui-ci doit être **rempli et le plus détaillé possible**. Il faut y préciser les congés qui vont être pris, les jours fériés, les horaires susceptibles de varier etc...

Si l'étudiant dépose sa convention au secrétariat pour signature sans respecter le délai prévu (7 jours avant le début du stage), **il devra reporter son stage**.

IMPORTANT : il est formellement interdit de débiter sans convention signée par toutes les parties.

Besoin d'aide ? Vous pouvez contacter le secrétariat à l'adresse suivante :

margaux.valdes@univ-perp.fr

*Si vous souhaitez faire un **stage à l'étranger**, cela nécessite une procédure supplémentaire obligatoire.*

Cette procédure prend un certain temps, il faut donc s'y prendre suffisamment à l'avance afin de respecter tous les délais imposés.

Pour prendre connaissance de cette procédure, veuillez consulter la note « demande de mobilité à l'étranger ou en Outre-Mer » qui est en pièce jointe de cette procédure